**АЛГОРИТМІЗАЦІЯ І ПРОГРАМУВАННЯ**

**ТЕОРІЯ І ПРАКТИКА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ЗНЗ**

1. **Ідентифікація**

|  |  |
| --- | --- |
| Шифр: 1.1.ННД.04 | Характеристика навчального курсу |
| *Кількість кредитів відповідних ECTS:6*  *Загальна кількість годин: 180* год.  *Тижневих годин:* І семестр – 2 год. | **Нормативна**  Курс: 2  Семестр: І  Лекції: 28  Семінарські заняття: 32  Самостійна робота: 120  Вид контролю: екзамен |

**2.Опис курсу**

**Тема 1**. **Управління персоналом в системі менеджменту організацій.**

Сутність поняття управління персоналом. Принципи, функції, методи управління персоналом. Основні етапи становлення теорії управління персоналом.

**Тема 2**.**Формування колективу організації.**

Соціально-психологічні фактори ефективного використання потенціалу персоналу на безконфліктній основі, соціально-психологічні методи управління, стиль та методи управління підлеглими.

**Тема 3.** **Кадрова політика та стратегія управління персоналом ЗНЗ.**

Особливості організаційного бачення керівника освітньої установи. Джерела організаційного бачення. Організаційна культура. Початок змін у роботі із персоналом. Проблеми управління персоналом.

**Тема 4.** **Організація діяльності та функції служб персоналу ЗНЗ.**

Процес планування набору персоналу. Канали вербування персоналу. Стандартні елементи процесу відбору персоналу. Оцінювання процесу відбору персоналу. Процедура прийняття працівника на роботу.

**Тема 5**. **Поняття про лідерство та управління.**

Зміст лідерства та його відмінності від управління. Основні вміння та ролі лідера. Типи лідерів. Характеристика основних стилів керівництва. Зміст ситуативного підходу до вивчення лідерства. Критерії ефективності діяльності лідера. Трудова кар'єра та її планування в організації. Професійна та внутрішньоорганізаційна кар'єри. Вертикальна, горизонтальна та центробіжна кар'єра. Типи та етапи кар'єри. Організація професійно-кваліфікаційного просування робочих і планування їх трудової кар'єри. Планування і розвиток кар'єри фахівців і керівників організації. Види кар'єри: трамплін, сходи, змія, перехрестя.

**Тема 6**. **Кадрова служба та кадрове діловодство**

Характеристика кадрової служби організації, ефективність роботи кадрової служби, організаційна структура кадрової служби підприємства, організація кадрового діловодства: визначення кадрового діловодства, основні напрямки організації кадрового діловодства, основні групи комплексу документів за функціями управління кадрами, стадії типової технологічної схеми обробки кадрової документації, документаційне забезпечення обліку та руху персоналу, професійно-кваліфікаційні вимоги до працівників кадрових служб.

**Тема 7**. **Ресурсне забезпечення менеджменту персоналу**

Нормативно-правова база забезпечення менеджменту персоналу: правила внутрішнього трудового розпорядку, колективний договір, положення про структурні підрозділи організації, посадові інструкції; науково-методичне забезпечення менеджменту персоналу, інформаційне забезпечення менеджменту персоналу

**Тема 8**. Методи оцінювання персоналу.

Аналіз діяльності. Проблеми оцінювання персоналу. Схеми, критерії та техніки оцінювання персоналу. Розвиток персоналу. Методи навчання персоналу.

**Тема 9. Розвиток персоналу**

Суть професійного розвитку персоналу та завдання управління ним. Організація системи професійного навчання персоналу. Методи і форми професійного навчання.

**Тема 10**. Ефективність управління персоналом.

Результативність навчання. Практичні поради з менеджменту персоналу.

Соціально-психологічні фактори ефективного використання потенціалу персоналу на безконфліктній основі, соціально-психологічні методи управління, стиль та методи управління підлеглими.

**Тема 11**. **Методи мотивації персоналу ЗНЗ.**

Поняття мотивації праці. Мотивація як функція менеджменту. Теорії мотивації.

**Тема 12**.**Оцінювання і мотивація у системі професійного розвитку персоналу ЗНЗ.**

Методи управління, що забезпечують підвищення мотивації персоналу. Самомотивовані люди. Мотиваційні теорії та управління освітніми службами.

**Тема 13. Добір способів і засобів ділового спілкування**.Повідомлення як спосіб спілкування.Способи впливу на людей під час спілкування Маніпулювання та актуалізація Моделі спілкування Стилі спілкування Стратегії та тактики спілкуван­ня

**Тема 14**. **Вербальні та невербальні засоби ділового спілкування. Мовленнєвий етикет та культура поведінки.**

Спілкування як основа життєдіяльності людей та їхньої взаємодії. Ділове спілкування, його особливості. Культура ділового спілкування. Гуманістична спрямованість етики спілкування та її значення

**3. Рівень.**

А) В результаті вивчення даного курсу **студент повинен *знати :***

• обґрунтування методологічних принципів управління персоналом;

• формування та аналіз кадрової політики;

• управління соціальним розвитком трудового колективу;

• застосування сучасних методів планування потреб у персоналі;

• організація набору і відбору персоналу у конкретних умовах;

• атестація персоналу та використання його результатів;

• оцінювання ефективності та результативності управління персоналом.

***вміти:***

• розраховувати оптимальну кількість працівників ЗНЗ;

• використовувати сучасні методи добору, відбору кадрів;

• володіти інструментарієм стимулювання працівників, що передбачає необхідність врахування внутрішнього потенціалу працівника;

• здійснювати аналіз майбутніх потреб, що обумовлюють необхідність та основні напрями розвитку персоналу;

• інформаційно та документально забезпечувати управління персоналом;

• застосовувати методи оцінки персоналу;

• розраховувати показники ефективності роботи персоналу;

• адаптувати методи управління персоналом до умов функціонування ЗНЗ.

Б) **Мета курсу:** формування у студентів комплексу теоретичних знань і умінь щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних організаціях, добору та розміщення персоналу, його оцінювання і навчання, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу в ЗНЗ.

В) **Бібліографія:**

1. 3айченко О. І, Островерхова Н. М., Даниленко Л. І. Теорія і практика управлінської діяльності районного відділу освіти. - К., 2000. - 352 с.

2. Закон України «Про освіту» (Освіта №55-56, 1997).

3. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Основи менеджменту. Підручник. – К., 2003. – 415 с.

4.Крижко В.В, Павлютенков Є.М. Менеджмент в освіті. – К., 198.

5.Мельник Л.П. Психологія управління. – К., 2002.

6.Мойсенюк Н.Є. Педагогіка. – К., 2003 р. (розд. Основи управління загальноосвітнім навчальним закладам).

7.Мурашко М.І. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2008. – 435 с.

8.Карамушка Л. М. Психологія освітнього менеджменту: Навч. посібник. - К.: Либідь, 2004. - 424 с.

9.Карамушка Л.М. Психологія освітнього менеджменту: Навч. посіб. – К.: Либідь, 2004. – 424с.

10.Коломінський Н. Л. Психологія педагогічного менеджменту. - К.: МАУП, 1996. - 176 с.

11.Лунячек В.Е. Алгоритм управління школою. – Х., 2005. – 176с.

12.Мармаза О.І. Інноваційні підходи до управління навчальним закладом. – Х., 2004. – 204с.

13.Менеджмент в освіті: навч. посіб. / А. А. Семез ; Кіровогр. держ. пед. ун-т ім. В. Винниченка. – Кіровоград, 2011. – 167 с.

14.Окорський В. П. Основи менеджменту: Навчальний посібник. Рівне: НУВГП, 2009. – 400 с.

15. Олійник С.У. Теорія та практика менеджменту персоналу : підручник / С.У. Олійник ; Нар. укр. акад., [каф. економіки підприємства]. - Х. : Вид-во НУА, 2013. - 375 с.

16. Орбан-Лембрик Л. Е. Психологія управління : навч. посіб. / Л. Е. Орбан-Лембрик. — 2-ге вид., доповн. — К. : Академвидав, 2010. — 544 с. — (Серія «Альма-матер»).

1. Освітній менеджмент: Навчальний посібник / за ред. Л.Даниленко, Л. Кара мушки. – К., 2003. – 400с.

18.Хриков Є.М. Управління навчальним закладом: Навч. посіб. — К.: Знання, 2006. — 365 с

**5.Статус у навчальному плані.**

Нормативний курс із циклу професійних компетентностей.

**6.Лектор:** кандидат педагогічних наук, доцент кафедри педагогіки та дитячої психології Вдовиченко Р.П.

**7.Форми і методи навчання:** Лекційні та практичні заняття з використанням традиційних методів, інтерактивних методик та комп’ютерної техніки, індивідуальна робота, самостійна робота.

**8.Форми організації контролю знань, система оцінювання:** Поточний та підсумковий контроль здійснюється у вигляді комп’ютерних тестів на освітньому просторі університету. залік, екзамен (оцінювання за європейською шкалою: А, В, С, D, Е, FХ).

100% балів студенти накопичують на заняттях та під час поточного і підсумкового контролю, що регламентується робочою програмою викладача.

(приклад для іспиту) 60% балів студенти накопичують на заняттях та під час поточного контролю, що регламентується робочою програмою викладача, 40% балів студенти набирають на іспиті.

**Навчально-методичне забезпечення:** підручники, посібники, конспекти лекцій, навчально-методичний комплекс, відео-презентації, художні та документальні фільми, наочність.

**9.Мова викладання:** українська.